

[2019학년도 2학기] 가톨릭대학교 교외근로기관 장학생 배정현황

연번	근로기관명	국가근로C(210) 수요 인원	전공	선호 학년	업무내용 및 자격요건
1	굿네이버스 경기부천시지부	1	사회계열, 행정학전공	2학년 이상	- 심리정서지원사업, 사회개발교육 및 자원개발 업무지원 - 기관 관련 사업에 관심이 높은 자, 사회복지학/행정학 선호
2	굿네이버스 인천서부지부	1	사회계열, 행정학전공	2학년 이상	- 심리정서지원사업, 행정 및 회계업무 보조(시간 조정 가능)
3	근로복지공단 인천북부지사	7	전공무관	무관	* 주3일 4시간 이상 근무 가능한 자(경영복지팀) -일자리 및 퇴직연금 민원서류 접수, 산재·고용보험 관련 전자팩스 접수, 산재근로자 민원서류 접수
4	근로복지공단부천시지사	8	전공무관	무관	<경영복지부> 전자팩스함 각종 민원서류 접수, 서류편철, 전산자료 등로그 자료정리 및 사업장 안내 전화 등
5	동곡초등학교	1	아동학전공	무관	유치원 교육활동 보조(만3-5세반) -아동학 선호
6	부명고등학교	3	무관	2학년 이상	- 학생인권부 : 교무실 업무 보조(문서작성, 문서정리, 생활지도 보조 등) - 특수학급 : 특수학급 여학생 일상생활 교육 보조 및 수업보조
7	부천송일초등학교	4	무관	무관	1. 돌봄교실(3명) - 특별활동(생활체육, 미술시간, 음악시간) 수업 보조 진행 - 교구 놀이 활동 및 도서관 활용 수업 보조 - 숙제 및 학습 도우미 2. 도서관(1명) - 도서관 도서 행사 보조 - 도서관 대출 및 도서 정리 - 사서 선생님 보조
8	부천시장애인종합복지관	2	사회복지학계열	무관	뇌병변활동실 이용자 프로그램 활동 보조(뇌성마비 장애인 재활 지원) 및 일상생활 지원
9	부천초등학교	1	무관	무관	- 문서 전수조사 및 서고문서 정리 - 본교 근무시간(08:40~16:40)내에 근무 가능한 학생 - 서고문서(중요문서 포함) 관련 업무이므로 꼼꼼하고 책임감 있는 학생(여학생 1명)
10	선테크	3	국제학부, 외국어 관련 전공, 디자인	3학년 이상	- 해외 및 문서 관련 업무(영/중문 기술 자료 번역, 해외 기술 자료 수집 등) - 영문/중문 규격서 작성 및 번역 - 워드, PPT, 한글 문서 작업 / 회사 내부 업무
11	엔글링크	6	미디어콘텐츠 전공	2학년 이상	- 영상편집, SNS 콘텐츠작성, 행정업무, 온라인마케팅, 홈페이지 제작 및 리뉴얼, 디자인 제작 등
12	부천역곡초등학교	2	아동학전공	무관	<병설유치원> -유아교육활동 보조(오전 및 오후 활동 보조) -만3~5세반 활동 보조

13	오정초등학교	2	무관	무관	1. 교무실: 방과후업무지원 및 학력향상 멘토링 지원(2명) 2. 돌봄교실: 돌봄교실 업무지원 및 1,2학년 기초학력 업무 지원(2명)
14	옥길산들초등학교	1	무관	무관	- 전입학 등의 교무행정보조업무 및 방과후 특기 적성 업무 지원 - 근무시간 및 요일은 탄력적으로 운영(8:40~12:40, 12:40~16:40)
15	옥산초등학교	1	교육관련 전공	무관	교무행정업무 보조, 학생 지도(돌봄, 학습지도 등) - 성실하게 교무행정업무 보조 및 학생 지도가 가능한 여학생 - 학생 지도에 필요한 교육관련학과에 재학중인 학생 - 학교 부적응 학생 돌봄 및 학력향상 보충 지도가 가능한 학생
16	윤김	5	미디어콘텐츠, 경영학, 정보통신전자공학	무관	<사업기획 파트> - 시장조사, 사무보조, 문서작업 - 창업 아이디어 회의, 사업제안서 작성 (창업대회 및 정부지원 사업 지원시 본인이 희망한다면 같이 참여 가능) <홍보 및 마케팅> (포토샵 혹은 일러스트, 영상편집 가능자 우대) - SNS 마케팅 보조역할(단순 반복 작업) - 블로그 작성, 디자인 제작
17	원미초등학교	3	무관	무관	- 성별무관 - 교무실/특수학급/돌봄교실/도서관 업무 보조 및 학교 정리정돈 업무 - 근무시간, 요일 탄력적 운영 가능(주12시간, 주3회이상/08:40~16:40/월~금) 중 협의 하에 조정 가능 - 바른 자세로 성실하게 지원할 수 학생으로 선발예정
18	(주)바이오소재	2	생명공학, 화학과 등 관련전공	무관	(주)바이오소재, 한국바이오소재패키징협회 홈페이지 관리 및 3D 프린터, 푸드 프린터를 이용한 연구 실험 보조, 전시회 보조, 사무 업무 등
19	주식회사올비트엔	2	무관	2학년 이상	- 기업관련 자료조사 및 분석, 행정업무 지원(경영지원팀 또는 기업부설연구소 배치) - 제품 성능 테스트 등
20	창업보육센터 행정실	2	전공무관	무관	- 창업보육센터 및 창업동아리 행사 지원 - 공문정리 및 서류 제본 - 입주기업 전기 검침 - 창업동아리, 창업비교과 업무 지원
21	가톨릭대학교 성심교정동문장학재단	1	전공무관	무관	- 장학관련 업무 보조, 동문회 회원 관리, 자료 정리 등 - 선발요건: 재학중 동문회 입회비를 납부한 '동문회원'
22	상지초등학교 병설 유치원	2	인문계열	무관	- 유치원 교실 수업 보조교사 역할 - 유아 생활지도(간식, 화장실 사용, 정리정돈 등) 지원하는 역할 - 유치원 교무실 문서 정리작업
23	성베드로학교	2	특수교육, 사회복지 전공	2학년 이상	- 특수학교 학급지원(수업활동 보조 및 식사지도 보조) - 현장체험학습 시 활동 보조 - 특수학교 행사 및 프로그램 지원 - 사무업무지원(문서편집, 인쇄, 복사)

24	소새울유치원	2	전공무관	무관	유치원 교육활동 보조 -아동학 선호(최소 2시간 이상 근로 가능 학생)
25	신서중학교	2	전공무관	1~3학년	- 도서실(전공무관) : 대출반납업무, 서가정리 및 배열, 멀티미디어 기자재 관리 - 과학정보영재교육부 (이공계 선호) : 교내 전산물품 정리 및 교실 전산 기자재 점검, 컴퓨터실 관리 등 정보 관련 업무 보조
26	주식회사 정글엠앤씨	4	미디어기술콘텐츠, 소비자주거, 컴퓨터 전공	무관	- SNS 콘텐츠 기획, 영상편집, 사이트 구축 등 디지털 마케팅, 웹 서비스 관련 업무

신규교외근로기관(2019-2)